

LLAMA A "CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE ESPACIOS PÚBLICOS REGIONALES DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2022", DE LA SUBSECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN, Y APRUEBA SUS BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 190

SANTIAGO, 01 JUL 2022

VISTO: el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 21.105, que crea el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación; la Ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022; y las Resoluciones N° 7, de 2019 y N° 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO

1. Que, mediante la Ley N° 21.105 se creó el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación como la Secretaría de Estado encargada de asesorar y colaborar con el Presidente o la Presidenta de la República en el diseño, formulación, coordinación, implementación y evaluación de las políticas, planes y programas destinados a fomentar y fortalecer la ciencia, la tecnología y la innovación derivada de la investigación científico-tecnológica con el propósito de contribuir al desarrollo, incrementando el patrimonio cultural, educativo, social y económico del país y sus regiones, y propendiendo al bien común, al fortalecimiento de la identidad nacional y regional y a la sustentabilidad del medio ambiente.

2. Que, mediante Decreto N°3, de 2020, se determinó la Estructura Orgánica del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, creando entre sus divisiones a la de Ciencia y Sociedad que tiene por finalidad promover la comprensión, valoración y difusión de la ciencia, el conocimiento, la tecnología y la innovación de base científico-tecnológica y la equidad de género en la sociedad.

3. Que, la mencionada División creó el Programa "Ciencia Pública" destinado a: i) Contribuir al desarrollo de un ecosistema de creadores/as, investigadores/as y divulgadores/as; ii) Fomentar la creación de proyectos, obras y experiencias memorables y; iii) Fomentar la participación de personas y comunidades en distintas actividades y espacios.

4. Que, en virtud de lo anterior, la Subsecretaría considera relevante efectuar la presente convocatoria a fin de promover en regiones la socialización de la ciencia, la tecnología, el conocimiento y la innovación, contribuyendo a la comprensión del entorno, al bienestar de las personas y al desarrollo sostenible del país.

5. Que, según consta de certificado N°15, de 2022, de la División de Administración y Finanzas en la Partida 30, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 163 "Programa Explora", esta Subsecretaría cuenta con disponibilidad presupuestaria para hacer el presente llamado.

RESUELVO

ARTÍCULO PRIMERO: Llámase a "Concurso Nacional Ciencia Pública: para el Desarrollo de Espacios Públicos Regionales de Divulgación y Socialización del Conocimiento 2022".

ARTÍCULO SEGUNDO: Apruébense las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos para efectuar el llamado a Concurso Público a que se refiere el artículo precedente, las cuales se transcriben a continuación:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1. Convocatoria

La Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, en adelante "la Subsecretaría", convoca a personas jurídicas a participar en el "Concurso Nacional Ciencia Pública: para el Desarrollo de **Espacios Públicos Regionales** de Divulgación y Socialización del Conocimiento 2022".

La convocatoria para postular al concurso será publicada el sitio web: www.cienciapublica.cl/concursos

2. Antecedentes Generales

El Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, en adelante el "Ministerio de Ciencia", se creó en 2019 y junto con él se creó la División Ciencia y Sociedad, dentro de la cual se encuentran alojados los programas Explora (ex Conicyt) y Ciencia Pública.

El objetivo de la División Ciencia y Sociedad es promover la socialización del conocimiento a través del establecimiento de la arquitectura necesaria para facilitar su intercambio, diseminación, integración, aprendizaje y apropiación social; poniendo énfasis en la participación y la articulación de los distintos agentes sociales. Con este marco, a través del programa Ciencia Pública se busca generar espacios, instrumentos y experiencias de socialización del conocimiento fuera del sistema educativo, trabajo que se inició con el Concurso Nacional de Proyectos "Ciencia Pública" de Divulgación y Socialización del Conocimiento en 2020.

En esta convocatoria se busca potenciar el desarrollo de experiencias memorables a través de la implementación de espacios públicos regionales de divulgación poniendo especial énfasis en los principios que inspiran al Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.

3. Objetivo General del Concurso

El presente llamado tiene por objeto promover el desarrollo e implementación, en todas las regiones del país, de espacios públicos (abiertos o cerrados) dedicados a la divulgación y socialización de la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI), mediante el desarrollo de experiencias memorables.

Los proyectos presentados a esta convocatoria deberán considerar que:

- Sólo podrán postular personas jurídicas.
- Independiente del número de postulaciones recibidas, se financiará sólo un proyecto por región.
- Excepcionalmente, en el caso que haya regiones que no cuenten con proyectos adjudicados, esos recursos se podrán asignar a proyectos de otras regiones, según el ranking de proyectos especificado en el punto 6 de las Bases Técnicas.
- Solo se financiarán proyectos originales, es decir, proyectos nuevos que no hayan sido desarrollados con anterioridad.
- Deberán contar con, al menos, dos instituciones asociadas, las cuales deberán respaldar su participación a través de cartas de compromiso (anexo 3). Se entenderá por institución asociada aquella institución, pública o privada, que participa del proyecto aportando recursos pecuniarios o no pecuniarios (valorizados) para dar cumplimiento a los objetivos del proyecto.
- Deberán contar con el apoyo de, al menos, una junta de vecinos y/o organización comunitaria, la que deberá respaldar su participación a través de carta de compromiso (anexo 4).
- La implementación del proyecto deberá realizarse en dependencias o terrenos, públicos o privados, pudiendo ser en un espacio abierto o cerrado. No se financiarán instalaciones itinerantes ni eventos.
- La persona natural o jurídica, sea de derecho público o privado, que facilite el espacio deberá ser beneficiaria o estar asociada al proyecto, debiendo permanecer hasta la finalización de la ejecución del proyecto, incluyendo las eventuales prórrogas de plazo. Además, deberá comprometer su participación a través de una carta de compromiso (anexo 5).
- Cada proyecto deberá considerar la realización de una cápsula audiovisual de aproximadamente 3 minutos de duración ligado a la ejecución del proyecto, es decir que muestre uno o más elementos del proyecto, como, por ejemplo, la problemática que aborda, el proceso creativo, el recorrido, la experiencia o bien testimonios de participantes y/o beneficiarios.
- El periodo de ejecución del proyecto será de 15 meses, considerando:
  - **12 meses de desarrollo** para la pre-producción, producción y lanzamiento;
  - **3 meses de implementación/exhibición** contados a partir del lanzamiento, donde el espacio deberá estar disponible al público de manera gratuita por 90 días corridos.

La descripción detallada del formato y contenido de la postulación se encuentra en las Bases Técnicas.

Se entenderá que todos los plazos señalados en las presentes bases son máximos. Si se refieren a días, se entenderán como hábiles, a menos que se señale lo contrario. Son días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

Si el plazo corresponde a días corridos y el último día sea inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

4. Monto máximo de financiamiento:

El monto máximo a adjudicar en el presente concurso, conforme a disponibilidad presupuestaria, es de $840.000.000.- (ochocientos cuarenta millones de pesos). La Subsecretaría entregará un monto de máximo de **$50.000.000.-** (cincuenta millones de pesos) a cada proyecto, a excepción de los proyectos que se ejecuten en las regiones extremas (Arica y Parinacota, Tarapacá, Aysén y Magallanes y la Antártica Chilena) los que podrán contar con un monto máximo de **$60.000.000** (sesenta millones de pesos) para financiar la pre-producción, producción, lanzamiento y exhibición de una instalación/exhibición/exposición.

Sin perjuicio de lo anterior, el proyecto podrá considerar aportes pecuniarios y/o no pecuniarios realizados por la beneficiaria y/o instituciones asociadas que contribuyan al desarrollo, implementación y proyección del mismo. Estos aportes deberán ser respaldados por las cartas de compromisos respectivas.

5. Pacto de integridad

Se establece que por el solo hecho de presentar una propuesta a esta convocatoria, el postulante analizó, con anterioridad a la presentación de su proyecto, las presentes Bases, las aclaraciones y respuestas a las consultas realizadas y que manifiesta su conformidad y aceptación, sin ningún tipo de reserva, de todos los requerimientos efectuados.

Los/las postulantes se comprometen a actuar con transparencia y probidad en la información y antecedentes presentados en su propuesta, asegurando la veracidad de estos.

6. Postulantes

El concurso está dirigido a personas jurídicas, chilenas o extranjeras, con representación legal en Chile y con domicilio en el país, que tengan interés en desarrollar o elaborar proyectos que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento del ecosistema necesario para promover la divulgación y socialización de la CTCI.

No existe incompatibilidad para que un/una postulante presente una o más propuestas a las diferentes convocatorias que la Subsecretaría realice en el presente año, así como tampoco para quienes tengan actualmente proyectos en ejecución en la Subsecretaría o en cualquier otra institución.

7. Inhabilidades

Son inhábiles para postular a este concurso los postulantes en que un miembro de su directorio, un socio o un miembro del equipo de trabajo se encuentre en alguna de las situaciones descritas más adelante:

- Sea cónyuge o conviviente civil; o tenga parentesco por consanguinidad hasta segundo grado en línea recta y hasta segundo grado en línea colateral, con funcionarios directivos de la Subsecretaría de grado cuatro (4) o superior en escala única de sueldos.

- Sea autoridad, funcionario o colaborador de la Subsecretaría, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, código del trabajo u honorarios).

  Se exceptúa de esta prohibición a los evaluadores externos, quienes podrán ser parte del equipo de trabajo o miembros del directorio o socios del postulante. Los evaluadores externos que participen en calidad de postulantes y/o miembros de un equipo de trabajo, deberán inhabilitarse para evaluar proyectos presentados en esta convocatoria.

Asimismo, no podrán postular al presente concurso: los Ministerios, Gobernaciones, Órganos y Servicios Públicos (incluyendo a la Contraloría General de la República, al Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales y las Empresas Públicas creadas por ley). Se exceptúan de esta restricción las Municipalidades y Establecimientos de Educación Superior Estatales.

Al momento de presentar la postulación se deberá suscribir una declaración, en la que se señale que el postulante no incurre en las inhabilidades descritas anteriormente. La Subsecretaría verificará la configuración de las inhabilidades descritas al momento del examen de admisibilidad.

8. Modificación de Bases

En cualquier momento, antes de vencido el plazo para presentar las propuestas, la Subsecretaría podrá introducir, mediante el acto administrativo correspondiente, modificaciones a las presentas bases, hecho que se comunicará en el portal www.cienciapublica.cl.

En el evento que se produzca alguna modificación a las bases, la Subsecretaría podrá conceder una prórroga del plazo para recibir las propuestas de cinco (5) días corridos.

9. Plazo para Postular

Los interesados podrán presentar su postulación dentro del plazo de **cuarenta (40) días corridos** contados desde la fecha de su publicación, a través del portal www.fondos.gob.cl

Excepcionalmente, en caso de una falla del sistema de postulación en línea, certificada por el administrador de la plataforma, que no permita a alguna institución o postulante presentar su propuesta, se prorrogará el plazo por veinticuatro (24) horas, lo que será comunicado en el portal www.cienciapublica.cl

10. Forma y lugar de presentación de propuestas

Los postulantes deberán presentar sus propuestas en la plataforma de postulación, www.fondos.gob.cl, completando toda la información requerida. Sin perjuicio de lo anterior, todos los documentos e información respectiva a la presente convocatoria estarán disponibles en el sitio www.cienciapublica.cl/concursos.

11. Consultas y Aclaraciones

Las consultas de los/las postulantes se deberán efectuar a través del formulario dispuesto en el sitio web www.cienciapublica.cl/concursos. No se admitirán consultas ni solicitudes de aclaración por otros medios.

Los y las postulantes podrán realizar consultas y solicitar aclaraciones respecto de las presentes bases **hasta 6 días hábiles antes del cierre de la convocatoria**. Las consultas y solicitudes que se realicen con posterioridad a la fecha indicada no serán respondidas.

Sólo se responderán consultas pertinentes al desarrollo de esta convocatoria y a los aspectos técnicos de la postulación, con indicación expresa de el/los punto/s de las presentes bases a el/los que se haga referencia.

Las aclaraciones y respuestas que realice la Subsecretaría serán efectuadas dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha de realización de la solicitud o consulta a través del mismo medio señalado en el punto anterior, publicándose todas las preguntas y

respuestas en el portal web www.cienciapublica.cl

Se recomienda revisar el listado de preguntas frecuentes que se encuentra en el sitio web www.cienciapublica.cl/concursos

12. Requisitos de Postulación

Será requisito indispensable para la postulación, además de completar toda la información requerida en la plataforma de postulación www.fondos.gob.cl, la presentación de los siguientes documentos:

a) Carta de compromiso de la institución beneficiaria Anexo Nº 2.
b) Carta de compromiso de, al menos, dos (2) instituciones asociadas Anexo Nº 3.
c) Carta de compromiso de la/s Organización/es Comunitaria/s o Junta/s de Vecinos asociada/s Anexo N°4.
d) Carta de compromiso para facilitar uso de espacios (dependencias o terrenos) Anexo N°5.
e) Carta de compromiso de cada integrante del equipo de acuerdo al formato dispuesto en el Anexo N°6.
f) Currículum vitae de los/las integrantes del equipo de trabajo según formato estándar del Anexo N°7.
g) Copia digital de/l el/los certificados de estudios de TODOS los integrantes del equipo de trabajo, esto es: Licenciatura de Enseñanza Media, Técnicos, Título Profesional y/o Grados Académicos, según corresponda, de acuerdo con lo indicado en el punto 5.C.a de las Bases Técnicas.

13. Admisibilidad

Todas las postulaciones serán sometidas a un examen de admisibilidad administrativa en el cual se verificará el correcto envío de la documentación solicitada en las presentes bases para pasar a la etapa de evaluación.

Los postulantes serán responsables de la veracidad, integridad, legibilidad y consistencia de la documentación consignada en sus postulaciones.

La Subsecretaría declarará inadmisible una postulación si se da alguno de los siguientes supuestos:

a. En caso de no completar todos los campos del formulario de postulación dispuesto en la página web www.fondos.gob.cl.
b. El proyecto presentado no corresponde a una instalación/exhibición/exposición en un espacio público.
c. No entrega o realiza una entrega incompleta de los antecedentes y/o documentos obligatorios solicitados en los requisitos de postulación que se indican en el numeral 12 de las Bases Administrativas.
d. Excede el monto máximo de financiamiento definido para el presente concurso, sin contabilizar los aportes propios o de terceros.
e. No presenta el equipo de trabajo mínimo requerido para el proyecto conforme a lo dispuesto en el punto 5.C.a) de las Bases Técnicas.
f. El número de horas mensuales de dedicación al proyecto del/la Director/a del proyecto no cumple con el mínimo establecido en el punto 5 C letra a) de las Bases Técnicas.
g. El monto considerado para gastos en personal, supera el máximo establecido en el punto

19 de las Bases Administrativas de 50% del total entregado por la Subsecretaría.

En caso de discrepancia entre lo indicado por el postulante en la plataforma de postulación (www.fondos.gob.cl) y lo indicado en los anexos, primarán estos últimos.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán aceptar errores de forma o redacción evidentes, siempre y cuando no alteren el contenido de la propuesta ni de los documentos exigidos en el punto 12 de las Bases Administrativas.

14. Evaluación de Proyectos Admisibles

14.1. Evaluadores

Cada propuesta admisible será evaluada por tres (3) especialistas externos/as a la Subsecretaría con experiencia en investigación, divulgación en ciencia, tecnología, conocimiento e innovación o desarrollo de productos, proyectos, obras artísticas o culturales.

14.2. Evaluación Técnica de los Proyectos

Una vez finalizado el proceso de admisibilidad, se dará inicio al proceso de evaluación de las propuestas declaradas admisibles, las que se realizarán conforme a los criterios señalados en el punto 6 de las Bases Técnicas.

15. Solución de empates

Si en la evaluación de los proyectos se produjera un empate entre dos o más postulantes respecto de su evaluación final, se resolverá conforme al mayor puntaje en el capítulo **"Propuesta Creativa"**. En caso de que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate el mayor puntaje en el capítulo "**Presentación estratégica del proyecto**"; en el caso que se mantenga la situación, será el puntaje en el capítulo "**Gestión y producción**" el criterio final. En caso de mantenerse el empate se seleccionará el proyecto del postulante que lo haya ingresado primero a la plataforma dispuesta para tal efecto.

16. Sobre la adjudicación

La Subsecretaría resolverá el concurso en un plazo máximo de noventa (90) días corridos contados desde la fecha de cierre de la presente convocatoria.

La adjudicación de los proyectos seleccionados se efectuará mediante Resolución de la Subsecretaría, de acuerdo con la selección propuesta en el ranking regional confeccionado de conformidad con lo señalado en el punto 6 de las Bases Técnicas y según disponibilidad presupuestaria.

Si alguna región queda desierta se adjudicará al proyecto con mayor puntaje de cualquier otra región. En caso de haber empate, se aplicará la fórmula indicada en el punto 15 de las presentes bases.

La Subsecretaría notificará a cada postulante, mediante carta certificada o correo electrónico, según corresponda, la Resolución de Adjudicación. En todos los casos se enviará, adicionalmente a la Resolución de Adjudicación, el Informe de la Evaluación correspondiente.

Los postulantes podrán interponer los recursos que contempla el artículo 59 de la Ley N° 19.880 cumpliendo con los plazos, formas y requisitos que la referida norma establece. Dicho recurso debe interponerse dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se notifica el acto que se impugna.

La presentación de recursos de reposición en soporte papel deberá efectuarse a través de la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Morandé N° 226, piso 8°, comuna de Santiago, en horario de lunes a viernes, entre 09:00 a 13:00 horas.

La presentación de recursos en formato digital, podrá efectuarse a través de correo electrónico a oficinadepartes@minciencia.gob.cl.

17. Lista de Espera

Los proyectos que no sean adjudicados quedarán en lista de espera, pudiendo ser adjudicados con posterioridad en los siguientes casos:

a) Renuncia de alguno de los(as) beneficiarios(as) al subsidio debido a que se encuentra imposibilitada de ejecutar el proyecto, y lo manifieste por escrito en un plazo máximo de diez (10) días corridos contados desde la notificación de adjudicación.

b) Que alguna de las beneficiarias no suscriba el convenio o no acompañe los documentos y/o la garantía dentro de los plazos establecidos en las presentes bases.

La adjudicación de proyectos en lista de espera se realizará en orden descendente conforme al ranking de evaluación, considerando en primer lugar la región de realización del proyecto y luego la ubicación en el ranking.

18. Convenio

18.1. Condiciones Generales

Tras la notificación de la resolución de adjudicación de los proyectos, deberá suscribirse el convenio de subsidio entre la Subsecretaría y el beneficiario. En estos convenios se establecerán expresamente los derechos y obligaciones de las partes, la duración del proyecto y el monto del subsidio, así como todas aquellas cláusulas que resguarden el efectivo cumplimiento de los fines que persigue la Subsecretaría en virtud del objeto de la presente convocatoria.

La Subsecretaría podrá incorporar en el convenio condiciones específicas para cada proyecto, derivada de la evaluación realizada, las que en ningún caso podrán alterar la naturaleza ni el objeto del proyecto.

18.2. Documentos para suscribir el Convenio

El proyecto adjudicado deberá presentar los siguientes antecedentes para la suscripción del convenio:

a. Copia del Certificado, escritura o resolución que acredite la personería del representante legal de la persona jurídica, con una vigencia no superior a noventa (90) días corridos. En el caso de universidades y municipalidades, se puede acompañar el Decreto o Resolución que se encuentre vigente al momento de adjudicarse el proyecto.
b. Copia digital de la cédula de identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, por ambos lados.
c. Fotocopia simple del instrumento de constitución y sus modificaciones. Si la entidad hubiere sido creada por ley, deberá señalarse su número.
d. Certificado de vigencia del adjudicatario, emitido por la autoridad competente, cuya antigüedad no podrá ser mayor a noventa (90) días corridos a la fecha de su presentación.

e. Garantía, de conformidad con lo señalado en el punto 18.3 de las presentes Bases.
f. Documento donde conste el N° de la cuenta bancaria del beneficiario (se excluye cuenta de ahorro).
g. Certificado de que el beneficiario se encuentra inscrito en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, establecido en la Ley N° 19.862.
h. Certificado que acredite la NO inhabilidad de trabajo con menores para todos/as los/las integrantes del equipo de trabajo, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación con una antigüedad no superior a treinta (30) días contados hacia atrás de la fecha de cierre de la convocatoria.
i. Aceptación de las Condiciones Especiales de Adjudicación, suscrita por el Beneficiario(a) y el Director(a) del Proyecto.

El plazo de entrega de los documentos

El proyecto adjudicatario tendrá un plazo de diez (10) días corridos, contados desde la notificación de la adjudicación del proyecto. Este plazo podrá prorrogarse hasta por un máximo de cinco (5) días corridos, previa solicitud fundada de la beneficiaria, remitida antes del vencimiento del plazo original.

Todos los documentos electrónicos, incluida la garantía, deberán remitirse al correo electrónico oficinadepartes@minciencia.gob.cl. En caso de entregarse de manera física, debe hacerse en la Oficina de Partes ubicada en calle Morandé 226, piso 8, comuna de Santiago.

Si no fueren presentados todos los antecedentes dentro de los plazos señalados precedentemente, se entenderá que el(la) beneficiario(a) renuncia al subsidio y se dejará sin efecto el acto adjudicatario respecto de ésta, quedando la Subsecretaría habilitada para proceder a la readjudicación de otro proyecto conforme a lo establecido en el numeral 17 de las Bases Administrativas.

Una vez verificada la presentación de todos los antecedentes, estos serán puestos a disposición de la División Jurídica de la Subsecretaría para su análisis, pudiendo solicitar, mediante correo electrónico, aclaraciones y/o antecedentes adicionales. Esta información complementaria deberá ser remitida dentro del plazo de cinco (5) días corridos desde su solicitud.

Contando con todos los antecedentes legales conformes, se redactará el convenio de subsidio a celebrarse entre la beneficiaria y la Subsecretaría.

La beneficiaria tendrá un plazo máximo de diez (10) días corridos, contados desde el envío del convenio, **para suscribir el convenio y remitirlo firmado a la Subsecretaría, según las siguientes indicaciones:**

a) En caso de ser firmado manualmente deben remitirse dos copias, en original, a calle Morandé N° 226, piso 8°, comuna de Santiago.
b) Si el documento es firmado con Firma Electrónica Avanzada, el convenio debe ser enviado al correo electrónico oficinadepartes@minciencia.gob.cl.

Si cumplido este plazo no se hubiese recibido el convenio firmado se entenderá que el(la) beneficiario(a) renuncia al subsidio y se dejará sin efecto el acto adjudicatario respecto de ésta, quedando la Subsecretaría habilitada para proceder a la adjudicación de otro proyecto conforme a lo establecido en el numeral 17 de las presentes bases.

Antes de la fecha de vencimiento de este plazo, la beneficiaria podrá solicitar una prórroga de hasta cinco (5) días corridos para el envío de los convenios debidamente firmados. La decisión

de la Subsecretaría se comunicará a la beneficiaria en un plazo de tres (3) días corridos, contados desde la recepción del requerimiento.

18.3. Garantía

Tipo de Documento	**Solo se permite la entrega de alguno de los siguientes documentos (no se aceptan excepciones como letras de cambio, pagarés, etc):** • Boleta bancaria • Vale vista. • Certificado de fianza a la vista, otorgado por una institución de Garantía Recíproca. • Póliza de Seguros En todo caso, el instrumento debe ser siempre pagadero a la vista, irrevocable y en pesos chilenos. El pago de la garantía debe efectuarse sin que deba la Subsecretaría estar sometida a procedimientos judiciales o de otra clase relacionados con el cobro, ni pueda su pago verse condicionado a liquidación de ninguna clase. El documento de garantía físico deberá entregarse en la Oficina de Partes del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, ubicado en calle Morandé N° 226, piso 8, comuna de Santiago. El horario de atención de esta oficina es de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 hrs. En caso de otorgarse de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, estas deberán ser presentadas por los beneficiarios en el correo electrónico oficinadepartes@minciencia.gob.cl
Beneficiario	Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación RUT Nº 62.000.740-4
Vencimiento	180 días corridos contados desde la fecha prevista para el término de la vigencia del convenio.
Fecha de entrega	Dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación
Monto	100% de los recursos anticipados provenientes del subsidio

Glosa	"Garantizar el adecuado y correcto uso del anticipo del subsidio y el fiel cumplimiento el convenio suscrito con la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación para la ejecución del proyecto (señalando el nombre del proyecto)"
Formas y Oportunidades de Restitución	La garantía será restituida dentro del plazo de 30 días corridos, con posterioridad a la aprobación del respectivo informe final, la rendición correspondiente y, cuando corresponda, la restitución total de los saldos observados, no gastados y no rendidos, previa coordinación con el departamento de rendiciones de la División de Administración y Finanzas, al correo electrónico rendiciones@minciencia.gob.cl
Cobro	La garantía podrá ser ejecutada en los casos que el beneficiario no hiciere restitución total y/o parcial de los saldos observados, no gastados o no rendidos y en los demás casos establecidos en las presentes Bases.

La garantía podrá ser otorgada, además, de forma excepcional por terceros, previa aceptación de la Subsecretaría, mencionando en la glosa de éstos, si correspondiere según su naturaleza, que garantizan a el/la beneficiario(a) (que deberá individualizarse) por "Garantizar el adecuado y correcto uso del anticipo del subsidio y el fiel cumplimiento el convenio suscrito con la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación para la ejecución del proyecto (señalando el nombre del proyecto)"

Los costos financieros asociados a la garantía señalada, sean estas otorgadas por terceros o por la beneficiaria, podrán ser imputados como gastos del proyecto al ítem Gastos de Operación.

Si la beneficiaria es un órgano integrante de la Administración del Estado, no se le exigirá la entrega de esta garantía. Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría ejercerá las acciones administrativas y judiciales correspondientes ante la existencia de cualquier saldo no rendido, no invertido u observado pendiente de devolución, en el contexto de ejecución de un proyecto.

La no renovación oportuna de esta garantía, a requerimiento de la Subsecretaría, facultará a esta última para ejecutar aquella que se encuentre vigente y para poner término anticipado al proyecto. Se entenderá que la renovación es "oportuna" cuando los documentos que dan cuenta de ella son recepcionados materialmente por la Subsecretaría, al menos con tres (3) días de anticipación al vencimiento de la garantía en poder de la Subsecretaría.

18.4. Vigencia del Convenio

El plazo de ejecución del proyecto será de 15 meses y la vigencia del convenio será de 18 meses en ambos casos a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo, emitido por el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, que apruebe el convenio de subsidio. No obstante, la entrega del subsidio estará condicionada a lo establecido en el punto 18.6 Condiciones para la entrega del subsidio.

18.5. Montos del Subsidio

El monto máximo a adjudicar en el presente concurso, conforme a la disponibilidad presupuestaria, será de **$50.000.000.-** (cincuenta millones de pesos) a cada proyecto, a excepción de los proyectos que se ejecuten en las regiones extremas (Arica y Parinacota, Tarapacá, Aysén y Magallanes y la Antártica Chilena) los que podrán contar con un monto máximo de **$60.000.000** (sesenta millones de pesos).

El monto adjudicado por la Subsecretaría corresponderá a una suma máxima que no podrá ser incrementada durante la ejecución del proyecto. Los mayores costos que resulten en la ejecución del proyecto deberán ser financiados por los beneficiarios o sus instituciones asociadas.

18.6. Condiciones para la entrega del subsidio

Las condiciones para que la Subsecretaría realice la entrega del subsidio serán:

a. La total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de subsidio, y en el caso de las instituciones públicas, además, contra la entrega del acto administrativo aprobatorio de dicha institución
b. No contar con deudas, rendiciones y/o saldos pendientes con la Subsecretaría.

Una vez verificadas las condiciones señaladas, la Subsecretaría hará entrega del subsidio adjudicado.

La Subsecretaría se reserva el derecho de verificar que la información técnica y legal declarada sea efectiva; en el caso que se acreditare fundadamente alguna disconformidad grave no se hará entrega del subsidio se pondrá término anticipado al convenio y se hará efectiva la Garantía, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren interponerse.

En el caso de las instituciones públicas se interpondrán las acciones legales que correspondan.

18.7. Modificaciones del convenio

Se podrán introducir modificaciones al proyecto en cualquiera de sus etapas siempre que éstas no alteren la naturaleza y el objetivo general del mismo, las que se materializarán mediante una modificación de convenio aprobada por el respectivo acto administrativo.

Cualquiera de las partes podrá solicitar una modificación de convenio, para lo cual deberá remitir, por escrito, su propuesta a la otra parte quien tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la solicitud, para manifestar si acepta o rechaza la modificación requerida. Las comunicaciones serán canalizadas a través del ejecutivo(a) del proyecto.

Las modificaciones correspondientes a ajustes presupuestarios entre cuentas (reitemizaciones), cambios en el equipo de trabajo, modificaciones de fechas, etapas en la planificación y otros ajustes menores, sólo requerirán autorización de la Subsecretaría, a través de su División de Ciencia y Sociedad. El cambio de las instituciones asociadas presentadas en la postulación requerirá suscribir una modificación de convenio.

18.8. Prórrogas

El/la beneficiario(a) podrá solicitar prórroga del plazo de ejecución del proyecto señalado en el punto 3 de las presentes Bases Administrativas, por causas justificadas y por una sola vez.

La solicitud deberá ser realizada por el(la) Representarte legal del beneficiario(a) con a lo menos tres (3) meses de antelación a la fecha de término del periodo de ejecución del proyecto, a través

de una carta dirigida a la Subsecretaría, adjuntando un informe técnico emitido por el/la Director/a de proyecto que fundamente dicha solicitud.

La Subsecretaría podrá aceptar o rechazar la solicitud, previo informe de la División de Ciencia y Sociedad, quien deberá ponderar los argumentos presentados y los medios de verificación.

En caso de acoger la solicitud de prórroga se ampliará el plazo de ejecución y de vigencia del convenio por el periodo solicitado, previa presentación, en el plazo máximos de diez (10) días corridos, de una nueva Garantía o ampliación de la ya presentada, que cumpla con los plazos de vigencia establecidos en el punto 18.3 de las presentes bases.

La solicitud de prórroga sólo se hará efectiva una vez que se suscriba la correspondiente modificación de convenio y ésta sea aprobada por el acto administrativo correspondiente.

19. Ítems Financiables

La ejecución financiera de los proyectos deberá considerar las instrucciones presentes en el **Instructivo de Rendición de Cuentas de la Subsecretaría**, tanto para realizar las compras y contrataciones de los bienes y servicios del proyecto como para hacer las rendiciones posteriores de dichos gastos.

Los bienes y servicios que haya cotizado previamente para presupuestar el costo del proyecto, en caso de ser adjudicado, solo podrán ser adquiridos previo procedimiento de compras establecido en el instructivo de rendición de cuentas.

Los gastos de servicios que se realizan con boletas de honorarios, en el ítem "Gastos de Operación", deben contratarse previo procedimiento de compras establecido en el instructivo de rendición de cuentas.

Quedarán excluidos del procedimiento de compras los gastos correspondientes al pago de honorarios y/o remuneraciones del personal financiados en el ítem "Gastos de Personal".

El presente concurso NO considera *overhead* para los postulantes. Se entiende por "*overhead*" a los gastos administrativos en que incurre una persona o institución para su funcionamiento, ejemplo gastos en consumos básicos (luz, agua, teléfono, etc).

Los/las postulantes podrán considerar en sus presupuestos los siguientes ítems financiables con el subsidio que se adjudiquen:

a. Gastos en Personal

Se puede incluir dentro de los gastos las remuneraciones y honorarios del personal técnico y profesional contratado por el/la beneficiario/a para la ejecución del proyecto.

Cada miembro del equipo de trabajo deberá contar con un contrato de prestación de servicios a honorarios, contrato de trabajo o anexo de contrato (en caso de que la persona esté contratada por la institución y solo reciba incentivos), según corresponda. Estas modalidades de contratación serán determinadas por el beneficiario debiendo cumplir íntegramente con la normativa legal vigente en cada caso

Se financiarán recursos humanos que se hayan utilizado efectivamente en el desarrollo o implementación del proyecto, esto es, las remuneraciones (total haberes) y/o honorarios de las distintas categorías de profesionales y cualquier personal que participe en su desarrollo de manera proporcional a la dedicación horaria y responsabilidades establecidas en el proyecto.

Atendida la obligación de resguardo y buen uso de los recursos públicos, la Subsecretaría tomará las medidas tendientes a que el pago de las horas de dedicación del personal del proyecto se adecúe a valores de mercado y sea justificado.

Los honorarios del equipo de trabajo serán determinados en función de las horas de dedicación y responsabilidad del cargo, existiendo un tope correspondiente al 50% del monto total aportado por el concurso para todas las modalidades en este ítem.

Una persona que forme parte del equipo de trabajo y reciba aportes del ítem "Gastos en personal" NO podrá ser contratada además bajo el ítem de "Gastos de operación" por servicios de producción o cualquier otro concepto.

No podrán ser rendidos con los fondos entregados a través de la presente convocatoria aquellas indemnizaciones que surjan de las relaciones laborales entre el(a) beneficiario(a) y los integrantes del equipo de trabajo.

b. Gastos de Operación

Corresponde a los gastos directos asociados a la ejecución del proyecto, como materiales e insumos, servicios de diseño gráfico, ilustradores, fotógrafos, arrendamiento de espacio físico, transporte, arrendamiento de vehículos; compra de bienes no inventariables relacionados con las actividades del proyecto, honorarios de expositores nacionales e internacionales, costo financiero de garantía, actividades de difusión, capacitación y/o entrenamiento, como por ejemplo: organización de eventos (lanzamiento, seminarios, talleres, foros), entre otros.

En el caso de licencias de software, suscripciones, dominios u otros servicios de naturaleza similar, podrá rendirse la proporcionalidad del servicio, en función del tiempo de ejecución del proyecto.

Se puede incluir en estos gastos de operación el costo de la garantía, así como el costo de envío. El trámite u obtención de la garantía está exceptuado del trámite de 3 cotizaciones.

Se podrán realizar gastos de alojamiento, transporte y alimentación del equipo de trabajo, en la medida que estos estén relacionados con alguna actividad del proyecto. No obstante lo anterior, no está autorizado el gasto en bebidas alcohólicas, multas, medicamentos, esparcimiento o cualquier otro gasto que no tenga relación directa con el proyecto.

En caso de detectarse, al momento de la revisión respectiva, alguna omisión en el cumplimiento de la obligación señalada precedentemente, se rechazará el gasto.

c. Gastos de Inversión

Corresponde a los gastos en adquisición de equipamiento y/o mejoras de bienes inventariables destinados al proyecto. Solo se aceptará la compra de equipamiento que forme parte íntegra de la experiencia dispuesta en el espacio público, lo que se deberá indicar en la propuesta en el capítulo "Propuesta Creativa".

Será de exclusiva responsabilidad de los/las beneficiarios/as la mantención y cuidado de los bienes o equipos adquiridos, así como su protección para el correcto desarrollo y cumplimiento de los objetivos del proyecto.

20. Propiedad Intelectual

La propiedad intelectual de los productos y/o materiales que se elaboren durante la ejecución del proyecto, tales como libros, folletos, artículos, revistas, fotografías, programas computacionales, exposiciones, aplicaciones, documentales, o cualquier obra protegida por la Ley N° 17.336 de derecho de autor u otra que regule estas materias en el futuro, pertenecerá al autor de la misma, según corresponda de acuerdo a la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría queda desde ya autorizada a reproducirlos, distribuirlos, difundirlos en distintos formatos, por diversos medios y en distintas plataformas, según estime conveniente, por tiempo indefinido, por lo que, al terminar el proyecto, el beneficiario debe disponibilizar el(los) producto(s) y materiales correspondientes a la División Ciencia y Sociedad en el plazo y forma establecidas por la Subsecretaría.

La Subsecretaría no será responsable de ninguna de las infracciones a la propiedad intelectual en que el/la beneficiario/a pueda incurrir. Este se obliga a realizar cuanto sea necesario para mantener indemne a la Subsecretaría y a salvo de las reclamaciones y demandas que se pudieren generar en su contra.

En caso de que el/la beneficiario/a decida comercializar el producto, debe considerar que previo a ello, el proyecto debe estar formalmente cerrado, tanto técnica como financieramente por parte de la Subsecretaría. Se entenderá formalmente cerrado un proyecto, una vez que se haya notificado a el/la beneficiario/a de la Resolución de Cierre. Adicionalmente el beneficiario deberá solicitar, por escrito, autorización a la Subsecretaría para el uso del logo institucional. Será facultad de acceder o no a lo requerido, respuesta que será entregada por la Subsecretaría al beneficiario dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud.

Será responsabilidad de el/la beneficiario/a ejercer las acciones para la protección de la propiedad intelectual, cuando resulte necesario. No le corresponderá a la Subsecretaría realizar gestión alguna en ese ámbito.

Por último, se deja constancia que en caso de que el proyecto financiado contemple una intervención en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido, el/la responsable del proyecto debe obtener las autorizaciones correspondientes otorgadas por las autoridades competentes, de manera que es responsable de cualquier daño o deterioro que cause en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido en razón de una intervención no autorizada.

21. Término anticipado de convenio

Se podrá disponer el término anticipado del proyecto, en los siguientes casos:

a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
c. Disolución de la persona jurídica que presentó el proyecto.
d. Por recomendación del Equipo Asesor Externo, cuando el estado de avance y la calidad del proyecto, técnica o financieramente, sea calificado como insuficiente y se visualiza el no logro de los objetivos del proyecto.
e. Por decisión de la Subsecretaría, en caso de que el Proyecto y/o sus integrantes cometieran una falta grave. Entiéndase por falta grave cualquier incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio, la no veracidad de los antecedentes y declaraciones presentadas en el proyecto adjudicado, la no presentación de informes de avance.
f. Por incumplimiento de las obligaciones de el/la director/a del proyecto indicadas en los

puntos 7.1. y 10 de las Bases Técnicas.

g. Cuando el beneficiario pierda el apoyo de alguna institución asociada o de la organización/es comunitaria/s y no consiga reemplazo o éste no sea aprobado por la Subsecretaría.

Cualquiera fuere la causal de término anticipado de convenio, la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación ordenará al beneficiario/a la restitución de los fondos entregados y no rendidos a la fecha de notificación del término anticipado, pudiendo hacer efectiva la Garantía en caso de que no hiciere restitución total de los saldos observados, no gastados o no rendidos

22. Informe Financiero Final (Rendición)

Una vez concluido el período de **15 meses de ejecución**, el/la beneficiario/a deberá entregar a la Subsecretaría la última rendición de cuentas dentro de un plazo máximo de treinta (30) días corridos. Los fondos no gastados y/o los gastos rechazados según el Informe financiero final, deberán ser reintegrados mediante una transferencia electrónica a la cuenta bancaria habilitada para este propósito, dentro de los 15 días siguientes a la aprobación del Informe Financiero Final, debiendo remitir copia del comprobante al correo electrónico rendiciones@minciencia.gob.cl

Lo anterior es sin perjuicio de las rendiciones mensuales que el beneficiario deba realizar de conformidad con lo señalado en el manual de rendiciones de la Subsecretaría.

La rendición de cuentas se realizará únicamente a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, de la Contraloría General de la República, en adelante SISREC.

Se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y documentos electrónicos, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el representante legal de la entidad privada o del Ministro de Fe en caso de instituciones públicas.

- El proyecto deberá comprometerse a utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor, y dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, o cualquier otra que la modifique o la reemplace.

- El proyecto deberá designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista, respectivamente. (Además de Ministro de Fé, en el caso de Instituciones Públicas)

- El proyecto deberá disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.

- El proyecto deberá custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

- El proyecto deberá rendir los gastos del proyecto, de forma mensual, utilizando para ello el SISREC y sujetándose a lo establecido en la referida Resolución N° 30, de 2015, de la

Contraloría General, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o de las resoluciones que la modifiquen o la reemplacen.

- Los fondos no rendidos, no gastados y/o los gastos rechazados según el Informe financiero final deberán ser reintegrados mediante una transferencia electrónica a la cuenta bancaria habilitada para este propósito, debiendo remitir copia del comprobante al correo electrónico rendiciones@minciencia.gob.cl Posteriormente, el beneficiario/a deberá dar cuenta del total de los aportes entregados por la Subsecretaría de Ciencia, así como de los aportes realizados por el/la beneficiario/a e Instituciones asociadas, según corresponde. Esta rendición de gastos se realizará en formato papel, por el 100% de los recursos y solo con documentos originales.

Para formalizar el cierre del proyecto se deberá rendir la totalidad de fondos entregados, es decir, el 100% de los recursos transferidos, o bien, reintegrar el saldo no gastado o el monto rechazado en revisión de rendición de cuentas en caso de existir.

23. Cierre del Proyecto

El proyecto será cerrado a través de un acto administrativo de la Subsecretaría, una vez que el informe técnico sea aprobado por la División de Ciencia y Sociedad y la rendición financiera sea aprobada por la División de Administración y Finanzas.

24. Interpretación de las bases

La Subsecretaría se reserva la facultad de resolver toda controversia o duda en cuanto al correcto sentido y alcance, forma y oportunidad de aplicación, y todo otro conflicto interpretativo que pudiese surgir de la aplicación de las presentes Bases. Lo anterior, sin perjuicio de los recursos establecidos en la ley.

25. Jurisdicción

Las partes fijan como domicilio la ciudad y comuna de Santiago, por lo que las controversias que se pudieran presentar en relación con la interpretación de las presentes Bases y/o del Convenio, serán resueltas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago, prorrogándose competencia para ante sus tribunales.

II. BASES TÉCNICAS

1. Objetivo General

El presente llamado tiene por objeto promover el desarrollo e implementación, en todas las regiones del país, de espacios públicos (abiertos o cerrados) dedicados a la divulgación y socialización de la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI), mediante el desarrollo de **experiencias memorables.**

2. Definiciones

Para la correcta interpretación de estas bases se entenderá por:

- **Agentes sociales:** instituciones, organizaciones y grupos que directa o indirectamente contribuyen en el proceso de socialización, por ejemplo, la familia, el sistema educativo, los medios de comunicación, entre otros.
- **Aportes pecuniarios:** Aporte en recursos en "efectivo" que realiza el beneficiario/a o la(s) institución(es) asociada(s) para la ejecución del proyecto. Estos recursos se rinden con boletas y facturas para acreditar que el gasto se realizó en beneficio del proyecto.

- **Aportes no pecuniarios:** Aporte "valorizado" por el uso de bienes, infraestructura, recursos humanos, etc, que realiza el(a) beneficiario(a) o la(s) institución(es) asociada(s) para la ejecución del proyecto. Estos recursos se rinden con un certificado, de la persona o institución que entregó los recursos.

- **Aprendizaje:** adquisición de un nuevo conocimiento, habilidad o conducta producto de una experiencia significativa, mediada por agentes sociales. El aprendizaje implica un cambio duradero en las personas y comunidades..

- **Apropiación social de la ciencia, tecnología, conocimiento e innovación**: la asimilación y comprensión del conocimiento socializado y/o divulgado. Esta asimilación considera la integración del nuevo conocimiento en los saberes que porta el individuo o el grupo social, permitiendo la generación de nuevo conocimiento por parte del individuo.

- **Beneficiario/a:** persona jurídica cuya propuesta es adjudicada.

- **Beneficiario/a final:** Persona/s a quiénes está dirigida la exhibición postulada y que son quienes se ven beneficiados por ella. Son quienes están identificados como público.

- **CTCI:** Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.

- **Comunidades:** grupo de personas que tienen una identidad que es compartida y elaborada por sus integrantes mediante la socialización.

- **Director/a del proyecto:** persona natural responsable de la ejecución técnica y financiera del proyecto.

- **División:** la División "Ciencia y Sociedad" del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.

- **Divulgación:** corresponde al conjunto de acciones que hacen accesible el conocimiento.

- **Espacios interactivos:** espacios que se diseñan contemplando la comunicación con el público objetivo para el desarrollo de una experiencia que implique el diálogo entre el espacio, su contenido y el usuario.

- **Espacio público:** espacio abierto o cerrado, de libre acceso a todo público, pudiendo ser de propiedad pública o privada.

- **Estructura narrativa**: organización de los contenidos que considera el orden temporal y la interrelación entre ellos para dar sustento al relato.

- **Experiencia memorable:** la experiencia corresponde al efecto o la influencia que ocurre en el individuo a partir de su exposición o participación en un evento. Memorable hace referencia a la intención de desarrollar una experiencia que provoque un cambio significativo en las personas.

- **Instalación/exhibición/exposición:** habilitación de un espacio con creación/obra que se pone a disposición del público para su vinculación con la ciencia, tecnología, conocimiento o innovación.

- **Institución asociada:** aquella institución, pública o privada, que participa del proyecto aportando recursos pecuniarios o no pecuniarios (valorizados) para dar cumplimiento a los objetivos del proyecto y deberá ser respaldado a través de una carta de compromiso al momento de la postulación.

- **Mediación:** instancia comunicativa-interactiva a través de la cual se busca guiar, explicar y acompañar una experiencia, con el objetivo de facilitar su comprensión por parte de un público objetivo.

- **Metarrelato:** un esquema de estructura narrativa global o totalizador que organiza y explica conocimientos y experiencias.

- **Postulante:** persona jurídica que presenta un proyecto a esta convocatoria.

- **Proyecto:** propuesta presentada a esta convocatoria que se enmarque en las presentes bases.

- **Socialización del conocimiento:** proceso mediante el cual la persona aprende e incorpora los saberes socioculturales de su medio ambiente a través de la experiencia y su interacción con los distintos agentes sociales.

3. Características Generales

El presente llamado tiene por objeto promover el desarrollo e implementación, en todas las regiones del país, de espacios públicos (abiertos o cerrados) dedicados a la divulgación y socialización de la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI), mediante el desarrollo de ***experiencias memorables***.

Los proyectos presentados a esta convocatoria deberán considerar que:

- Sólo podrán postular personas jurídicas.
- Independiente del número de postulaciones recibidas, se financiará sólo un proyecto por región.
- Excepcionalmente, en el caso que haya regiones que no cuenten con proyectos adjudicados, esos recursos se podrán asignar a proyectos de otras regiones, según el ranking de proyectos especificado en el punto 6 de las Bases Técnicas.
- Solo se financiarán proyectos originales, es decir, proyectos nuevos que no hayan sido desarrollados con anterioridad.
- Deberán contar con al menos dos instituciones asociadas, las cuales deberán respaldar su participación a través de cartas de compromiso (anexo 3). Se entenderá por institución asociada aquella institución, pública o privada, que participa del proyecto aportando recursos pecuniarios o no pecuniarios (valorizados) para dar cumplimiento a los objetivos del proyecto.
- Deberán contar con el apoyo de, al menos, una junta de vecinos y/o organización comunitaria, la que deberá respaldar su participación a través de carta de compromiso (anexo 4).
- La implementación del proyecto deberá realizarse en dependencias o terrenos, públicos o privados, pudiendo ser en un espacio abierto o cerrado. No se financiarán instalaciones itinerantes ni eventos.
- La persona natural o jurídica, sea de derecho público o privado, que facilite el espacio deberá ser beneficiaria o estar asociada al proyecto, debiendo permanecer hasta la finalización de la ejecución del proyecto, incluyendo las eventuales prórrogas de plazo. Además, deberá comprometer su participación a través de una carta de compromiso (anexo 5).
- Cada proyecto deberá considerar la realización de una cápsula audiovisual de aproximadamente 3 minutos de duración ligado a la ejecución del proyecto, es decir que muestre uno o más elementos del proyecto, como, por ejemplo, la problemática que aborda, el proceso creativo, el recorrido, la experiencia o bien testimonios de participantes

y/o beneficiarios.

- El periodo de ejecución del proyecto será de 15 meses, considerando:
    - **12 meses de desarrollo** para la pre-producción, producción y lanzamiento;
    - **3 meses de implementación/exhibición** contados a partir del lanzamiento, donde el espacio deberá estar disponible al público de manera gratuita por 90 días corridos.

4. Principios

Los proyectos deberán inspirarse en los Principios la División de Ciencia y Sociedad de la Subsecretaría declarados en el sitio web www.cienciapublica.cl.

5. Formulación del Proyecto

Las postulantes a este concurso deberán contemplar la siguiente estructura de contenidos en su proyecto, información que deberá ser ingresada en la plataforma www.fondos.gob.cl y en los documentos anexos que se indiquen.

A. Capítulo 1: Presentación Estratégica del Proyecto

En este capítulo, cada postulante deberá definir el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto, los que deberán ser alcanzables y medibles, considerando el tiempo de ejecución y los recursos solicitados. Deben estar alineados a los objetivos del concurso. La propuesta debe presentar una estrategia para lograr los objetivos propuestos, además de fundamentar la relevancia del proyecto presentado.

Esta sección debe considerar:

I. **Resumen ejecutivo:** deberá describir brevemente el proyecto incluyendo público objetivo, objetivos, acciones y resultados esperados.

II. **Fundamentación y estrategia:** deberá indicar **a)** ¿Qué necesidad o problema territorial abordará el proyecto? Utilice información de respaldo que dé cuenta de dicho problema o necesidad; **b)** Explique la estrategia general que utilizará para abordar dicho problema o necesidad a través del desarrollo e implementación de su proyecto, indicando cómo el proyecto se inserta en el contexto territorial y cultural de su entorno y cómo este contribuirá al fortalecimiento del ecosistema científico-cultural-comunitario; y **c)** Indique qué proyección espera del proyecto una vez finalizado el convenio de ejecución.

III. **Público:** deberá: a) Identificar y cuantificar la población potencial que corresponde a la población que presenta la necesidad o problema público que origina al proyecto; b) Señalar la metodología (cómo se estimó) y qué fuentes de datos se utilizó para cuantificar a la población potencial; c) Definir la o las variables y criterios de focalización que corresponden a las condiciones o características a cumplir por la población potencial, para ser considerada parte de la población objetivo del proyecto; d) Identificar, caracterizar y estimar las metas del(los) público(s) objetivo. Esta información deberá ingresarse en el Anexo 12.

IV. **Objetivos: a)** Objetivo general: deberá responder a la pregunta ¿Qué se busca conseguir a través de la realización del proyecto? ¿Qué cambios espera observar posterior a la realización del proyecto? Debe ser concreto y alcanzable. **b)** Objetivos específicos: Indicar las metas estratégicas que deberá alcanzar para lograr el objetivo general. **c)** Indicadores de producto: Indicar los resultados (productos) esperados a partir del cumplimiento de los objetivos específicos y definir un indicador que permita evaluar el logro de dicho resultado. Esta información deberá ser ingresada en el Anexo 11.

V. **Asociatividad (redes):** deberá indicar los socios estratégicos y/o actores relevantes con los que trabajará para conseguir el éxito del proyecto; deberá considerar: **a)** un mínimo de dos instituciones asociadas, indicando el rol y justificación de dicha participación en el proyecto y **b)** el respaldo de al menos una organización comunitaria funcional o junta de vecinos, que manifiesta interés en la realización de dicho proyecto y se comprometa a participar durante la ejecución e implementación del proyecto.

Las Instituciones asociadas y organización/es comunitaria/s deberán comprometer su participación en el proyecto a través de una carta de compromiso, según formato en Anexo N°3 y N°4, respectivamente.

VI. **Estrategia de difusión**: Deberá describir en detalle la estrategia de difusión y divulgación del proyecto, indicando objetivos comunicacionales, tipos de público, acciones, metas e indicadores.

B. Capítulo 2: Propuesta Creativa

En este capítulo, cada postulante deberá describir el contenido, el espacio y la experiencia que se pondrá a disposición del usuario final, considerando el formato y público objetivo para así permitir a el o la evaluador/a la visualización del proyecto.

Esta sección debe considerar:

i. **Pre-Guión de contenidos:** deberá indicar los contenidos vinculados a la CTCI que se abordarán en la experiencia, describiendo los fenómenos que serán representados en un lenguaje claro y sencillo, poniendo énfasis en la estructura narrativa de dichos contenidos y en la generación de un metarrelato.

ii. **Descripción de la experiencia:** deberá describir la experiencia que se propone, distinguiendo elementos e interacciones que se presentan al visitante con la intención de provocar una experiencia memorable y despertar la curiosidad.

iii. **Planos o visualización de referencia: a)** deberá presentar el/los plano/s y/o visualizaciones que representen la instalación/exhibición/exposición y sus principales elementos (a escala), indicando el recorrido e interacción que espera por parte de las y los participantes en concordancia con la experiencia propuesta. **b)** El proyecto deberá indicar las especificaciones técnicas de los equipos y estructuras que pudieran formar parte del espacio a desarrollar y/o implementar, esto implica mencionar materialidades, flujos y características de las estructuras y espacios a exponer. Este punto es clave para una correcta proyección de costos.

iv. **Sustentabilidad del espacio:** deberá describir cómo su proyecto aborda la sustentabilidad ambiental. Esto puede considerar materialidad, gestión de residuos u otros aspectos que consideren relevantes.

v. **Descripción de la cápsula audiovisual del proyecto**: deberá presentar una propuesta con las características que tendrá la cápsula audiovisual que mostrará la experiencia del proyecto.

El/la postulante deberá disponer de un link de acceso a los archivos en formato digital (pdf, jpg, png, ppt, mp4, mov o un link a youtube), será responsabilidad del postulante asegurar el funcionamiento del link durante todo el proceso de evaluación.

C. Capítulo 3: Gestión y Producción

Los proyectos financiados en este concurso deberán considerar las siguientes etapas de ejecución:

- **Desarrollo de la exhibición (12 meses)**: considera pre-producción, producción y lanzamiento.
- **Implementación/exhibición (3 meses):** contados a partir del lanzamiento, donde el espacio deberá estar disponible al público de manera gratuita por 90 días corridos.

En este capítulo cada postulante deberá presentar la planificación necesaria para velar por la correcta ejecución del proyecto y cumplimiento de los objetivos propuestos.

Esta sección debe considerar:

a. **Equipo de trabajo:** deberá individualizar el equipo de trabajo que desarrollará y ejecutará el proyecto en el caso de ser adjudicado, indicando sus funciones y tiempo de dedicación al proyecto.

El equipo de trabajo debe ser interdisciplinario y liderado por un/a director/a responsable del proyecto en los aspectos administrativos y financieros.

El equipo de trabajo deberá considerar, a lo menos, los siguientes cargos:

i. **Director/a general del proyecto:** responsable de la ejecución del proyecto, incluidos los aspectos administrativos y financieros. Este cargo deberá permanecer durante toda la ejecución del proyecto y considerar un mínimo de 44 horas mensuales de dedicación al proyecto.

ii. **Encargado/a de contenidos:** especialista en el área del conocimiento que aborda el proyecto, y que deberá velar por la rigurosidad y la relevancia de los contenidos.

iii. **Encargado/a creativo/a:** responsable del diseño de la experiencia en su totalidad, debe contar con experiencia previa comprobable en este tipo de proyectos.

iv. **Coordinador/a general:** responsable del cumplimiento de la planificación, seguimiento, control y administración de los recursos del proyecto.

v. **Encargado/a de comunicaciones**: persona con título técnico, profesional o grado académico del área de las comunicaciones (periodista, relacionador/a público/a, publicista, etc.) responsable del diseño e implementación de la estrategia de difusión.

Cada cargo deberá ser asumido por un/a profesional con experiencia y conocimientos en la materia, lo que será evaluado a partir de la información presentada en el currículum normalizado (Anexo N° 7) y en los documentos que den cuenta de su formación académica, documentos que deben ser acompañados en la postulación. Por otra parte, una misma persona NO podrá asumir más de un cargo en el mismo proyecto.

Podrán participar como parte del equipo de trabajo (cualquier cargo), personas que formen parte del equipo de otros proyectos de la Subsecretaría ya sea de concursos del programa Explora o Ciencia Pública que actualmente están en ejecución.

b. **Planificación:** deberá detallar la planificación necesaria para dar cumplimiento a los objetivos propuestos en la **etapa de desarrollo**. Considere las etapas de pre-producción, producción, instalación y el evento de lanzamiento, lo que deberá ocurrir en un plazo de 12 meses y el paso de una etapa a otra debe ser aprobado por el Equipo Asesor Externo. Esta planificación

será insumo para el acompañamiento que se realizará durante la ejecución del proyecto y debe considerar:

i. **Metodología de trabajo:** deberá describir la metodología de trabajo, indicando las instancias y la forma en que se relacionarán los distintos miembros del equipo para asegurar el cumplimiento de los objetivos de manera interdisciplinaria.

ii. **Plan de trabajo:** deberá describir las principales actividades que realizará en cada una de las etapas del proyecto.

iii. **Carta Gantt:** deberá acompañar una carta Gantt que indique los plazos y responsables de las actividades y principales hitos del proyecto de acuerdo al formato dispuesto en el Anexo N° 9.

iv. **Presupuesto:** deberá acompañar un presupuesto referencial que determine un plan de gastos para el proyecto según formato dispuesto en el Anexo N°10; debe incluirse también el costo estimado por beneficiario final, cálculo que se realiza dividiendo el presupuesto solicitado por la cobertura comprometida por el proyecto.

Para efectos de determinar este plan de gastos no es necesario acompañar las cotizaciones de los bienes o servicios que serán adquiridos en la ejecución del proyecto, ya que estas son solo referenciales y, en caso de ser beneficiario/a, deberá solicitarlas nuevamente, esta vez de acuerdo a las instrucciones del manual de rendición de cuentas.

Se sugiere considerar en el presupuesto, además de los costos del proyecto, los gastos administrativos asociados, tales como: garantía, costos de envío de la garantía, personal administrativo encargado de la rendición de gastos, etc.

6. Criterios de Evaluación de Proyectos Admisibles

Los proyectos serán revisados por cada uno/a de los/las evaluadores/as en función de las dimensiones y criterios de evaluación definidos en las Bases Técnicas, asignando un puntaje entre 0 y 100 conforme a la escala que se describe más abajo.

Los/las tres evaluadores/as de cada proyecto entregarán de manera individual un informe que especificará las puntuaciones asignadas a la propuesta revisada y los comentarios respectivos.

La Subsecretaría calculará el promedio de las tres evaluaciones para cada uno de los capítulos requeridos en la formulación del proyecto y posteriormente se calculará el puntaje final. A partir del puntaje final se definirá el ranking de los proyectos para la definición de los adjudicados. Los proyectos que obtengan un puntaje menor a 60 puntos en cualquiera de los capítulos o en el puntaje final, no serán considerados en el ranking de adjudicación y se dará por finalizado el proceso de postulación.

Calificación/ Puntaje	Concepto	Descripción
0	No evaluable	La propuesta no presenta toda la información solicitada y necesaria para evaluar los aspectos del subcriterio correspondiente.
20	Deficiente	La propuesta no cumple/aborda adecuadamente los aspectos del criterio o hay graves deficiencias inherentes.
40	Regular	La propuesta cumple/aborda en términos generales los aspectos del criterio, pero existen importantes deficiencias.

60	Bueno	La propuesta cumple/aborda correctamente los aspectos del criterio, que permiten dar **viabilidad** a la implementación del proyecto. Sin embargo, requiere de mejoras para el logro de una implementación óptima.
80	Muy Bueno	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de muy buena manera, los errores o deficiencias detectadas son menores y no impiden una **correcta implementación** del proyecto. Es decir, aún son posibles ciertas mejoras.
100	Excelente	La propuesta cumple/aborda de manera **sobresaliente** todos los aspectos relevantes del criterio en cuestión.

Para la evaluación de las propuestas se seguirán las indicaciones del numeral 14 de las Bases Administrativas considerando los criterios y ponderaciones que se indican a continuación:

Capítulo	Ponderación
Presentación estratégica del proyecto	35%
Propuesta Creativa	35%
Gestión y Producción	30%

Capítulo 1: Presentación estratégica del proyecto

Criterios	Ponderación
1. **Fundamentación y estrategia:** Se evaluará la propuesta de valor del proyecto, considerando: a) la manera en que se identifica y justifica la necesidad de ejecutar el proyecto y b) la estrategia presentada para llevarlo a cabo, considerando la pertinencia territorial/regional y la dimensión a impactar en los públicos; y c) la estrategia de proyección del proyecto una vez finalizado el convenio de ejecución.	25%
2. **Público (audiencias):** Se evaluará: a) la identificación y cuantificación de la población potencial que corresponde a la población que presenta la necesidad o problema público que origina al proyecto; b) la metodología (cómo se estimó) y las fuentes de datos utilizadas para cuantificar a la población potencial; c) la definición de la o las variables y criterios de focalización que corresponden a las condiciones o características a cumplir por la población potencial, para ser considerada parte de la población objetivo del proyecto; d) la identificación, caracterización y estimación de las metas del(los) público(s) objetivo. Los proyectos, cuyo puntaje ponderado, sea inferior al puntaje máximo ponderado en el ítem (20 puntos), podrán tener una bonificación adicional de máximo 5 puntos, sin superar el puntaje máximo establecido, en el caso de que el proyecto priorice públicos femeninos (En caso de alcanzar el máximo puntaje de este ítem, no se aplicará la bonificación)	20%
3. **Objetivos:** a) Se evaluará la formulación del objetivo general, su claridad y relación con el objetivo del concurso, así como que sea concreto y alcanzable al finalizar el proyecto; b) Se revisará que los objetivos específicos estén contenidos en el objetivo general, y que sean coherentes para alcanzar los resultados esperados, de manera de asegurar el logro del proyecto; y c) Se evaluará el diseño y la pertinencia de los indicadores propuestos.	20%
4. **Asociatividad (redes):** a) Se evaluará la vinculación del proyecto con instituciones asociadas considerando su participación y su contribución con la ejecución del proyecto; b) Se evaluará la vinculación con la comunidad en la que estará inserto el proyecto y los mecanismos de participación durante el desarrollo y en la implementación del proyecto.	20%

5. **Estrategia de difusión:** Se evaluará la estrategia de difusión y divulgación y su pertinencia para alcanzar las metas de público comprometidas y para dar a conocer adecuadamente el proyecto.	15%
Puntaje	**100%**

Capítulo 2: Propuesta Creativa

Criterios	Ponderación
1. **Pre-guión de contenidos:** a) Se evaluará la relevancia del contenido CTCI y el lenguaje con el que se presentan los fenómenos y conceptos; y b) Se evaluará la estructura narrativa de la presentación de los fenómenos y contenidos en el guión.	20%
2. **Descripción de la experiencia**: a) Se evaluará la originalidad de la experiencia propuesta y su relación con los contenidos y fenómenos que se buscan representar; y b) Se evaluará la interacción que se espera de los/las participantes con los distintos elementos descritos, ¿cómo esta experiencia propone estimular la curiosidad de las/los participantes?. Los proyectos, cuyo puntaje ponderado, sea inferior al puntaje máximo ponderado en el ítem (25 puntos), podrán tener una bonificación adicional de máximo 5 puntos, sin superar el puntaje máximo establecido, en el caso de contar con la presencia de estrategias adecuadas de inclusión en el público de personas con discapacidad (si alcanza el máximo puntaje de este ítem no se aplicará la bonificación).	25%
3. **Planos o visualización**: a) Se evaluará la propuesta de diseño de la experiencia y cómo se insertan los distintos elementos en el espacio escogido para la instalación/exhibición/exposición, considerando el recorrido y la interacción de las/los participantes con los distintos elementos; y b) Se evaluará la definición de los equipos y estructuras centrales del proyecto.	30%
4. **Factibilidad técnica**: Se evaluará la factibilidad técnica, en términos de plazos y estructura de costos, para llevar a cabo la experiencia propuesta en el espacio.	15%
6. **Sustentabilidad del espacio:** se evaluará la pertinencia de la propuesta presentada por el proyecto.	5%
7. **Descripción de cápsula audiovisual:** Se evaluará la pertinencia, factibilidad y originalidad de la propuesta de cápsula audiovisual presentada.	5%
Puntaje	**100%**

Capítulo 3: Gestión y producción

Conceptos	Ponderación
1. **Equipo de trabajo**: Se evaluará la experiencia y la idoneidad de todos los miembros del equipo de trabajo, en relación a los requisitos expuestos en las bases técnicas. Los proyectos, cuyo puntaje ponderado, sea inferior al puntaje máximo ponderado en el ítem (35 puntos), podrán tener una bonificación adicional de máximo 5 puntos, con tope al puntaje máximo establecido, en el caso de que el proyecto cuente con liderazgo femenino, es decir tenga una directora de proyecto (si alcanza el máximo puntaje de este ítem no se aplicará la bonificación).	35%

2. **Metodología de trabajo**: Se evaluará la metodología de trabajo del equipo considerando, especialmente, las instancias colaborativas y de participación en el proceso.	15%
3. **Plan de trabajo y carta Gantt**: Se evaluará la programación y organización de las etapas y actividades del proyecto, considerando que sean coherentes y suficientes para la correcta realización del proyecto en el plazo correspondiente.	30%
4. **Presupuesto**: Se evaluará a) que los recursos solicitados se encuentran correctamente justificados y distribuidos en las distintas actividades para la correcta ejecución del proyecto. b) la pertinencia del costo por beneficiario final de la exhibición (público)	20%
Puntaje	100%

7. Ejecución del Proyecto

7.1. Acompañamiento Técnico

Con el objetivo de contribuir al desarrollo de los proyectos y la formación de redes la Subsecretaría, a través de la División de Ciencia y Sociedad, implementará un modelo de acompañamiento basado en la colaboración y revisión entre pares. Dicho modelo se ejecutará por un Equipo Asesor Externo, conformado por al menos dos especialistas de distintas disciplinas y un profesional del área de contenidos con experiencia relacionada en la naturaleza del proyecto. Este Equipo velará por el cumplimiento de plazos, visualizando posibles desafíos en la producción e implementación del plan de trabajo, contribuirá, a través de la discusión, revisión y retroalimentación, tanto a la calidad del proyecto final como al cumplimiento de los objetivos de este, revisará los informes de avance y final y asistirá a las presentaciones de avance que se describen en los numerales siguientes.

Asimismo, se asignará a un/a ejecutivo/a para el acompañamiento técnico de los proyectos, el que comprenderá asesoría administrativa, financiera y técnica. Este acompañamiento se realizará de manera remota, a través de una plataforma online o de cualquier otro medio que se establezca por parte de la Subsecretaría.

Durante el acompañamiento técnico, los/las directores/as de proyecto deberán:

- Enviar al menos dos informes técnicos de avance a el/la ejecutivo/a técnico a cargo del proyecto, quien lo hará llegar al Equipo Asesor Externo, conforme a los plazos que se acuerden.
- Presentar los avances del proyecto al Equipo Asesor Externo, conforme a los plazos que se acuerden.
- Incorporar las recomendaciones y responder a las exigencias del Equipo Asesor Externo respecto al proyecto, realizadas mediante un informe de retroalimentación tras las reuniones de presentación.
- Respetar el manual de comunicaciones, considerando el uso de logos y menciones.
- Entregar informe técnico final, el que será evaluado y calificado.
- Responder a cualquier solicitud y comunicación del ejecutivo a cargo del proyecto, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

7.2. Informes de Avance

Los proyectos adjudicados deberán hacer entrega de al menos dos informes técnicos de avance del proyecto, los que serán revisados por un Equipo Asesor Externo.

El primer informe de avance tendrá por objeto visualizar el estado de la pre-producción del proyecto y dar la autorización para pasar a la etapa de producción. Deberá enviarse a el/la ejecutivo/a en un plazo a acordar, de acuerdo a la planificación del proyecto, el que no podrá exceder el plazo de cuatro (4) meses contados desde la fecha del acto administrativo que apruebe el convenio. El envío de este informe será requisito para la realización de la primera presentación del proyecto al Equipo Asesor Externo y, en consecuencia, requisito previo para continuar a la siguiente etapa de ejecución del proyecto.

El objetivo del segundo informe de avance será constatar la aplicación de las recomendaciones y exigencias del Equipo Asesor Externo realizadas en la primera reunión de avance técnico junto con evaluar la carta Gantt y el cumplimiento de los objetivos; debe considerar, además, un reporte de las actividades de testeo con el público objetivo que den cuenta de instancias de participación para así proponer ajustes, antes de entrar en la etapa de Implementación, para la cual deberán contar con las visaciones respectivas de la División de Ciencia y Sociedad. Deberá ser enviado en un plazo a definir por las partes tras las modificaciones o ajustes surgidos a propósito de las recomendaciones o requerimientos del Equipo Asesor Externo durante el acompañamiento técnico, no obstante debe enviarse al menos 45 días corridos antes del hito de lanzamiento, para dar tiempo a las aprobaciones necesarias.

Estos informes deberán contener el avance del proyecto conforme a la propuesta del postulante adjudicado, la individualización de las actividades ejecutadas, los resultados obtenidos y no obtenidos; así como cualquier otra información del proyecto que solicite la Subsecretaría.

Cada informe deberá ser enviado en el formato que disponga la Subsecretaría, el que será evaluado por los integrantes del Equipo Asesor Externo, quienes, considerando también la presentación de avance, generarán un informe de retroalimentación con recomendaciones y requerimientos necesarios para la continuidad del proyecto.

El/la director/a de proyecto podrá solicitar plazo extra para la entrega de los informes de avance por razones justificadas, lo que debe ser aprobado expresamente por el/la ejecutivo/a.

7.3. Presentaciones de avance

Después de la entrega de los informes técnicos de avance, se deberá efectuar una presentación del proyecto al Equipo Asesor Externo, reunión que será coordinada por la División de Ciencia y Sociedad. Lo observado en estas presentaciones por el Equipo, junto con el contenido del informe de avance, serán los insumos fundamentales para la elaboración del Informe de Retroalimentación, documento que se enviará a el/la director/a del proyecto y al representante legal de la institución beneficiaria, acompañado de recomendaciones y requerimientos.

Cada director/a de proyecto deberá considerar las recomendaciones e incorporar los requerimientos del Equipo Asesor Externo para la continuidad del proyecto, en los plazos definidos en el Informe de Retroalimentación. Sin perjuicio de lo anterior, el/la director/a del proyecto podrá apelar a los requerimientos, cuyos argumentos serán evaluados por el(la) ejecutivo(a).

La Subsecretaría podrá poner término anticipado a los proyectos que no incorporen dentro de los plazos establecidos en los informes de retroalimentación los requerimientos del Equipo Asesor Externo.

8. Informe técnico final

Una vez concluido el periodo de **15 meses de ejecución**, el/la beneficiario/a deberá entregar a la Subsecretaría un **Informe Técnico Final** dentro de un plazo máximo de treinta (30) días corridos. El informe deberá contemplar el detalle de las actividades realizadas y los resultados y/o productos obtenidos hasta el evento del lanzamiento, además de reportar las actividades de difusión y el número de los beneficiarios finales separados por género (cuando sea posible) y por región. Este reporte se realizará en el formato enviado previamente por la Subsecretaría.

El informe técnico y el reporte de participación de público serán evaluados en su conjunto, utilizando la escala que se indica a continuación y siendo aprobado con un puntaje mínimo de 60 puntos, el que debe alcanzarse en ambas instancias.

Escala de Evaluación Informe Finales

Calificación/ Puntaje	Concepto	Descripción
0	No evaluable	El informe no presenta toda la información necesaria para evaluar los logros del proyecto.
20	Deficiente	El informe da cuenta de graves deficiencias en la ejecución del proyecto.
40	Regular	El informe da cuenta del cumplimiento general de los objetivos del proyecto pero existen importantes deficiencias.
60	Bueno	El informe da cuenta de la correcta implementación del proyecto, pero no se observa un cumplimiento acabado de lo comprometido en el proyecto original.
80	Muy bueno	El informe da cuenta del logro de los objetivos del proyecto.
100	Excelente	El informe da cuenta de una ejecución sobresaliente, superando las metas propuestas en el proyecto original.

Los compromisos de participación de público serán evaluados según el porcentaje de cumplimiento de los mismos, y utilizando la misma escala ya descrita, con los siguientes descriptores:

Escala de Evaluación de cumplimiento metas de participación de público

Calificación/ Puntaje	Concepto	Descripción
0	No evaluable	El informe no presenta toda la información necesaria para evaluar la participación de públicos.
20	Deficiente	El proyecto entrega evidencia de haber alcanzado el 60% o menos de las metas de público comprometidas en la postulación.
40	Regular	El proyecto entrega evidencia de haber alcanzado entre el 61% y 80% de cumplimiento de las metas de público comprometidas en la postulación.
60	Bueno	El proyecto entrega evidencia de haber alcanzado entre el 81% y 99% de cumplimiento de las metas de público comprometidas en la postulación.

80	Muy bueno	El proyecto entrega evidencia de haber alcanzado el 100% de sus metas de público comprometidas en la postulación.
100	Excelente	El proyecto entrega evidencia de haber alcanzado más del 100% de las metas de público comprometidas.

En el caso de que el informe técnico final no sea aprobado, es decir, su evaluación sea menor a 60 puntos, la Subsecretaría podrá solicitar la restitución de los recursos y/o dar cobro de la garantía presentada.

9. Difusión y comunicaciones

Las acciones de difusión y comunicaciones que la beneficiaria efectúe durante la ejecución del proyecto deberán ajustarse a los lineamientos que le imparta al respecto la Subsecretaría y que se entenderán como parte integrante del convenio.

10. Obligaciones de el/la Director/a de Proyecto

El/la director/a del proyecto será responsable de los aspectos administrativos y financieros del proyecto, sin perjuicio de la responsabilidad legal de los representantes de las personas jurídicas beneficiarias del subsidio.

El cargo de director/a de proyecto es de carácter obligatorio y deberá permanecer hasta el cierre del proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, el beneficiario podrá solicitar por causas justificadas el cambio del Director/a, el que deberá ser aprobado por la Subsecretaría.

Entre las obligaciones de el/la director/a se encuentran:

- Dirigir y coordinar al equipo de trabajo, velando por la correcta ejecución del proyecto y el cumplimiento de los objetivos.
- Ser la contraparte oficial ante la Subsecretaría durante el desarrollo del proyecto, manteniendo una comunicación permanente con el/la ejecutivo/a asignado/a por la Subsecretaría.
- Responder de forma oportuna a las consultas y requerimientos que efectúe la Subsecretaría, a través de la Subsecretaría, manteniendo actualizada la información relativa al desarrollo y/o ejecución del proyecto.
- Asegurar el correcto uso de los recursos adjudicados, resguardando la pertinencia de los gastos conforme al manual de rendiciones de la Subsecretaría.
- Presentar las rendiciones de gastos en los plazos que correspondan.
- Presentar los informes que se soliciten en los plazos acordados y participar de las reuniones de revisión que correspondan.
- Cumplir con las demás obligaciones establecidas en las presentas bases.

Lo anterior es sin perjuicio de las obligaciones del Director(a) establecidas en el punto 7.1. de estas Bases Técnicas.

El no cumplimiento de las obligaciones impuestas a el/la Director/a del Proyecto será causal de término anticipado del convenio de conformidad con lo establecido en el punto 21 de las Bases Administrativas.

ANEXOS

Los presentes anexos corresponden a parte del formulario de postulación a través del cual los postulantes presentarán sus proyectos; formularios que se encontrará disponible en la página web www.cienciapublica.cl, junto a los otros anexos que los postulantes deberán acompañar a su postulación y que se aprueban mediante el presente acto administrativo.

Anexo 1: Formulario de Postulación

El formulario de postulación deberá ser llenado en forma online en la plataforma de postulación www.fondos.gob.cl. Para tal efecto, el postulante deberá llenar todos los campos, en caso contrario, su postulación será declarada inadmisible.

Excepcionalmente, en caso de una falla del sistema de postulación en línea, certificada por el administrador de la plataforma, que no permita a alguna institución o postulante presentar su propuesta, se prorrogará el plazo por veinticuatro (24) horas.

Anexo 2: Carta Compromiso Institución Beneficiaria

CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE ESPACIOS PÚBLICOS REGIONALES DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2022

CARTA DE COMPROMISO PERSONA JURÍDICA (Institución Beneficiaria)

Este formulario debe completarlo luego de leer detenidamente las Bases del Concurso.

Por la presente, con fecha (día) de (mes) de 2022, en (ciudad, región), la (nombre de la institución) se compromete como **Institución Beneficiaria** del Proyecto (nombre del proyecto) que será presentado por (nombre del Director/a del Proyecto) al Concurso Nacional Ciencia Pública para el Desarrollo de Espacios Públicos Regionales de Divulgación y Socialización del Conocimiento 2022.

La institución Beneficiaria declara estar en conocimiento del proyecto y respaldar la postulación al Concurso. Además, se compromete a prestar los siguientes apoyos durante su ejecución e incluso posterior a ella.

ITEM	PECUNIARIO ($)	NO PECUNIARIO ($)
GASTOS EN PERSONAL		
GASTOS DE OPERACIÓN		
GASTO DE INVERSIÓN		
TOTAL		

(Puede agregar filas según lo considere necesario)

(Nombre Representante Legal de la Institución beneficiaria) declara estar en conocimiento de las obligaciones que implica su participación en este proyecto, de acuerdo a lo indicado en las Bases del Concurso Nacional Ciencia Pública para el Desarrollo de Espacios Públicos Regionales de Divulgación y Socialización del Conocimiento 2022.

Nombre Institución/empresa	
Rut Institución/empresa	
Nombre Representante Legal	
Rut representante Legal	
Firma Representante Legal **Timbre institución/empresa**	

***Respalde esta información adjuntando el documento legal que acredita y faculta al representante que firma. Es importante que dichos datos coincidan con el formulario.**

Nota: **Reemplace los textos en rojo.**

Anexo 3: Carta Compromiso Institución Asociada

CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE ESPACIOS PÚBLICOS REGIONALES DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2022

(Repetir para cada Institución asociada al proyecto)
Este formulario debe completarlo luego de leer detenidamente las Bases del Concurso.

Por la presente, con fecha (día) de (mes) de 2022, en (ciudad), la (nombre de la institución asociada) se compromete como Institución Asociada del proyecto (nombre del proyecto), que será presentado por (nombre del director/a del proyecto) al Concurso Nacional Ciencia Pública para el Desarrollo de Espacios Públicos Regionales de Divulgación y Socialización del Conocimiento 2022.

Específicamente, le corresponderá (señalar rol principal) y, de esa forma contribuir al cumplimiento del objetivo general del proyecto.

La Institución Asociada aportará con un monto total equivalente a $(monto en pesos) para la ejecución del proyecto, que se desglosa de la siguiente forma:

ITEM	PECUNIARIO ($)	NO PECUNIARIO ($)
GASTOS EN PERSONAL		
GASTOS DE OPERACIÓN		
GASTO DE INVERSIÓN		
TOTAL		

(Puede agregar filas según se requiera)

El/la (nombre institución asociada) declara estar en conocimiento de las obligaciones que implican su participación en este proyecto, de acuerdo a lo indicado en las bases del Concurso Nacional Ciencia Pública para el Desarrollo de Espacios Públicos Regionales de Divulgación y Socialización del Conocimiento 2022.

Nombre institución/empresa	
Rut institución/empresa	
Nombre representante legal	
Rut representante legal	
Firma representante legal **Timbre institución/empresa**	

Nota: **Reemplace o borre los textos en rojo, según corresponda**

Anexo 4: Carta Compromiso Organización Comunitaria o Junta de Vecinos asociada

CARTA COMPROMISO ORGANIZACIÓN COMUNITARIA O JUNTA DE VECINOS ASOCIADA
CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE ESPACIOS PÚBLICOS REGIONALES DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2022
(Repetir para cada organización comunitaria funcional o junta de vecinos asociada al proyecto)
Este formulario debe completarlo luego de leer detenidamente las Bases del Concurso.

Por la presente, con fecha (día) de (mes) de 2022, en (ciudad), la (nombre de la organización comunitaria o junta de vecinos) se compromete como Institución Asociada del proyecto (nombre del proyecto), que será presentado por (nombre del director/a del proyecto) al Concurso Nacional Ciencia Pública para el Desarrollo de Espacios Públicos Regionales de Divulgación y Socialización del Conocimiento 2022.

Específicamente, le corresponderá (señalar el rol que desempeñará en el proyecto y/o las etapa(s) en las que participará) y, de esa forma contribuir al cumplimiento del objetivo general del proyecto.

El/la (nombre de la organización comunitaria o junta de vecinos) declara estar en conocimiento de las obligaciones que implican su participación en este proyecto, de acuerdo a lo indicado en las bases del Concurso Nacional Ciencia Pública para el Desarrollo de Espacios Públicos Regionales de Divulgación y Socialización del Conocimiento 2022.

Nombre organización comunitaria funcional/junta de vecinos	
Rut organización comunitaria funcional/junta de vecinos	
Nombre representante legal	
Rut representante legal	
Firma representante legal **Timbre organización comunitaria funcional/junta de vecinos**	

Nota: **Reemplace o borre los textos en rojo, según corresponda**

Anexo 5: Carta Compromiso para facilitar uso de espacios (dependencias o terrenos)

CARTA COMPROMISO PARA FACILITAR USO DE ESPACIOS (DEPENDENCIAS O TERRENOS PÚBLICOS O PRIVADOS)
CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE ESPACIOS PÚBLICOS REGIONALES DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2022

Este formulario debe completarlo luego de leer detenidamente las Bases del Concurso.

Por la presente, con fecha (día) de (mes) de 2022, en (ciudad), el/la (nombre de la institución/entidad o persona natural) se compromete a facilitar el uso del espacio (indicar el nombre de la dependencia y/o terreno) ubicado en (indicar la dirección de la dependencia y/o terreno) para el proyecto (nombre del proyecto), que será presentado por (nombre del director/a del proyecto) al Concurso Nacional Ciencia Pública para el Desarrollo de Espacios Públicos Regionales de Divulgación y Socialización del Conocimiento 2022.

El/la (nombre de la institución/entidad o persona natural) declara estar en conocimiento de las obligaciones que implican su participación en este proyecto, de acuerdo a lo indicado en las bases del Concurso Nacional Ciencia Pública para el Desarrollo de Espacios Públicos Regionales de Divulgación y Socialización del Conocimiento 2022.

Nombre institución/entidad o persona natural	
Rut institución/entidad o persona natural	
Nombre representante legal (en caso que corresponda)	
Rut representante legal (en caso que corresponda)	
Firma representante legal de institución/entidad o persona natural **Timbre institución/entidad (En caso que corresponda)**	

Nota: **Reemplace o borre los textos en rojo, según corresponda**

Anexo 6: Carta Compromiso Integrantes del Equipo
(debe suscribir un documento por cada uno de los miembros del equipo)

CARTA COMPROMISO INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO

CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE ESPACIOS PÚBLICOS REGIONALES DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2022

Este formulario debe completarlo luego de leer detenidamente las Bases del Concurso y debe entregarse uno por cada integrante del equipo de trabajo.

Con fecha (día) de (mes) de 2022, en (ciudad, región), me comprometo a participar en el proyecto (nombre del proyecto) que será presentado por (nombre del director/a del proyecto) al Concurso Nacional Ciencia Pública para el Desarrollo de Espacios Públicos Regionales de Divulgación y Socialización del Conocimiento 2022, cumpliendo el rol y dedicación descrita a continuación y en el formulario de postulación del Concurso.

Datos personales

Nombre completo	
Rut	
Cargo: **[Indique el cargo que cumplirá en el proyecto]**	
Horas mensuales: [Indique el **número de horas mensuales** de dedicación al proyecto]	
Meses de permanencia: **[Indique el número de meses y la(s) etapa(s) de participación, de acuerdo a la carta Gantt del proyecto y lo declarado en el formulario de postulación]**	

____
Nombre y Firma

Nota **Reemplace o borre los textos en rojo, según corresponde**

Anexo 7: Curriculum

CURRICULUM NORMALIZADO

CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE ESPACIOS PÚBLICOS REGIONALES DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2022

Este formulario debe completarlo luego de leer detenidamente las Bases del Concurso.

Por favor completar este currículum normalizado por cada uno de los integrantes de su equipo de trabajo. No debe superar las tres páginas de extensión.

Nombre del proyecto	
Cargo en el proyecto	

Datos personales		
Nombre completo		
RUT		
Domicilio		
Ciudad		
Región		
País		
Correo electrónico		
Teléfono 1		
Teléfono 2		
Experiencia formativa		
Último año cursado		
Enseñanza Media (marque con X)	Completa	Incompleta
Estudios Pregrado		
Título técnico, profesional, Licenciatura.		
Institución que otorga el Título		
Año Titulación		
Especialidad (si procede)		
Estudios Postgrado		
Nombre Postgrado		
Institución que otorga el Postgrado		
Año Titulación		

Especialidad (si procede)	
Estudios Pregrado	
Si requiere entregar más títulos, agregue más recuadros del ítem "experiencia formativa"	
Experiencia laboral 1 *(Señale la experiencia sólo en cargos o proyectos cuyas temáticas sean afines a los del presente concurso)*	
Nombre cargo	
Institución u organización	
N° Años en el Cargo	
Funciones	
Experiencia laboral 2 *(Señale la experiencia sólo en cargos o proyectos cuyas temáticas sean afines a los del presente concurso)*	
Nombre cargo	
Institución u organización	
N° Años en el Cargo	
Funciones	
Experiencia laboral 3 *(Señale la experiencia sólo en cargos o proyectos cuyas temáticas sean afines a los del presente concurso)*	
Nombre cargo	
Institución u organización	
N° Años en el Cargo	
Funciones	
Si requiere entregar más "cargos" en los que haya participado, agregue más recuadros del ítem "experiencia laboral"	

Anexo 8

DECLARACIÓN JURADA

CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE ESPACIOS PÚBLICOS REGIONALES DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2022

Yo, (nombre del postulante), Postulante del Proyecto (título del proyecto), presentado al Concurso Nacional Ciencia Pública para el Desarrollo de Espacios Públicos Regionales de Divulgación y Socialización del Conocimiento 2022, declaro:

1. No estar afecto a ninguna de las causales de incompatibilidades, prevenidas y sancionadas en el título " Incompatibilidades", numeral 7 de las Bases Administrativas del concurso.
2. Entiendo que mi postulación no procederá si se omiten antecedentes definidos como obligatorios por las bases del concurso.
3. Declaro hacerme responsable por la veracidad de mis declaraciones, que toda la información entregada es verdadera y que resulta conforme con la normativa vigente, particularmente con las bases de postulación para este concurso, las que he leído, entendido y aceptado.
4. Exonero de cualquier tipo de responsabilidad a la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación por información falsa, defectuosa o errónea que, dolosa o culpablemente, le haya suministrado.
5. Declaro haber leído y aceptado los términos y condiciones de uso publicadas en la plataforma, en consonancia con lo establecido por la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada y sus posteriores modificaciones.
6. Por último, declaro que el proyecto presentado:

No ha sido o está siendo financiada por otro fondo público		Sí ha sido o está siendo financiada por otro fondo público	

Marque con una X la opción que aplique a su postulación

PROYECTO(S) FINANCIADO(S)

En caso de que haya sido o esté siendo financiada por otro fondo, indique qué fondo lo financia(ó) y las diferencias de esta postulación con el(los) proyecto(s) ya financiados.

TÍTULO PROYECTO	FONDO QUE FINANCIA/FINANCIÓ	INDICAR CUAL ES LA DIFERENCIA CON ESTE PROYECTO

PROYECTO(S) POSTULADO(S) A OTRO FONDO CON DUPLICIDAD

En caso de existir alguna postulación paralela vigente en otro fondo, indique cual.

TÍTULO PROYECTO	FONDO Y CONCURSO AL QUE POSTULÓ

Declaro, además, estar en conocimiento de que, si existiera otra postulación vigente, de ser adjudicado otro fondo, deberé renunciar a alguno de ellos.

(Nombre, RUT y firma)
REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE

Anexo 9: Carta Gantt

CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE ESPACIOS PÚBLICOS REGIONALES DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2022

Indique las principales actividades del proyecto, la relación con los objetivos específicos, el/la/los/las responsable/s y los plazos en relación a las etapas del proyecto descritas en el formulario de postulación. El periodo de ejecución del proyecto será de 15 meses, considerando:
12 meses de desarrollo para la pre-producción, producción y lanzamiento;
3 meses de implementación/exhibición contados a partir del lanzamiento, donde el espacio deberá estar disponible al público de manera gratuita por 90 días corridos..

ETAPA [Indique el nombre de la etapa. Para cada fila, agregue solamente uno de los siguientes valores: Pre-producción/Producción/Lanzamiento/ Implementación /Difusión y comunicaciones Agregue las filas que requiera]	**ACTIVIDAD** [Indique el nombre de la actividad asociado a cada etapa.Agregue las filas que requiera]	**OBJETIVO ESPECÍFICO** [Indique el número del objetivo]	**RESPONSABLE** [Para cada actividad indique el cargo responsable]	**PLANIFICACIÓN** [Indique con una X el/los mes/es en que se planifica ejecutar la actividad]															
				Mes N°1	**Mes N°2**	**Mes N°3**	**Mes N°4**	**Mes N°5**	**Mes N°6**	**Mes N°7**	**Mes N°8**	**Mes N°9**	**Mes N°10**	**Mes N°11**	**Mes N°12**	**Mes N°13**	**Mes N°14**	**Mes N°15**	**Mes N°16**
PRE-PRODUCCIÓN																			
HITO OBLIGATORIO 1	**Envío primer informe de Avance[1]**																		
HITO OBLIGATORIO 1	**Reunión de Avances**																		
PRODUCCIÓN																			

[1] De conformidad con el punto 7.2 de las Bases Técnicas.

HITO OBLIGATORIO 2	**Envío segundo Informe de Avance**[2]																		
HITO OBLIGATORIO 2	**Reunión de Avances**																		
LANZAMIENTO																			
IMPLEMENTACIÓN																			
DIFUSIÓN Y COMUNICACIONES																			
HITO OBLIGATORIO 3	**Envío de Informe Final**[3]																		

Anexo 10: Presupuesto

CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE ESPACIOS PÚBLICOS REGIONALES DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2022

A continuación detalle la distribución de los recursos totales del proyecto, tanto los solicitados al Concurso Nacional Ciencia Pública: para el desarrollo de espacios públicos regionales de divulgación y socialización del conocimiento 2022, como los de las instituciones beneficiarias y/o asociadas (pecuniarios y/o no pecuniarios).

Item	Monto solicitado (Subsidio)	Aporte Beneficiario/a	Aporte Institución/es Asociada/s	Total
Gastos en personal[4]	0			0
Gastos de Operación	0			0
Gastos de Inversión	0			0
Total	**0**			**0**

Recuerde que los aportes del beneficiario/a (Persona Natural/ Persona Jurídica) y/o Aporte Institución(es) Asociada (s) deben ser respaldadas con los anexos correspondientes.

A continuación, indique el costo total estimado por beneficiario final. El cálculo se debe realizar dividiendo el monto total de presupuesto solicitado (subsidio) por la cobertura comprometida por el proyecto (Número total de beneficiarios finales).

[4] **Con tope del 50% del presupuesto solicitado a la Subsecretaría.**

Monto total solicitado (Subsidio) [Indique el monto en $]	
Número total de beneficiarios finales [Indique el número de beneficiarios finales]	
Costo total estimado por beneficiario final [Indique el monto en $]	

DETALLE PRESUPUESTO ITEM "GASTOS EN PERSONAL[5]"

En el siguiente cuadro, indique la distribución estimada del gasto del equipo de trabajo estable del proyecto. Indique sólo la distribución del gasto que será realizado con aportes de la Subsecretaría de Ciencias en el presente concurso

Cargo	Nombres y Apellidos	Total monto honorarios/Remuneración mensual [Indique el valor bruto en $]	Número de meses estimado que trabajará en el equipo	Número de horas mensuales estimadas de dedicación al proyecto	Valor total a percibir [Monto total honorarios o remuneraciones x número de meses]
		$			$
		$			$
		$			$
		$			$
		$			$
		$			$
SUBTOTAL ÍTEM GASTOS EN PERSONAL					

[5] Gastos en personal: Remitirse al punto 19 literal a. de las Bases Administrativas.

DETALLE PRESUPUESTO ÍTEM "GASTOS EN OPERACIÓN[6]"

En el siguiente cuadro, indique la distribución estimada del gasto en operación. Indique sólo la distribución del gasto que será realizado con aportes de la Subsecretaría de Ciencias en el presente concurso.

Nombre del bien o servicio	Especificación	Valor Estimado Unitario [Indique el valor en $]	Cantidad	Valor total [valor estimado unitario x cantidad]	Justificación de la compra o contratación en el proyecto
SUBTOTAL ÍTEM GASTOS EN OPERACIÓN					

[6] Gastos de operación: Remitirse al punto 19 literal b. de las Bases Administrativas.

DETALLE PRESUPUESTO ÍTEM "GASTOS DE INVERSIÓN[7]"

Indique sólo la distribución del gasto que será realizado con aportes de la Subsecretaría de Ciencias en el presente concurso.

Tipo de inversión	Nombre del bien	Valor Estimado Unitario [Indique el valor en $]	Cantidad	Valor total [valor estimado unitario x cantidad]	Justificación de la compra en el proyecto
SUBTOTAL ÍTEM GASTOS EN INVERSIÓN					

[7] Remitirse al Punto 19 literal c. de las Bases Administrativas.

<u>Anexo 11: Objetivos</u>

CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE ESPACIOS PÚBLICOS REGIONALES DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2022

Este formulario debe completarlo luego de leer detenidamente las Bases del Concurso

1.Objetivo general. Deberá responder a la pregunta ¿Qué se busca conseguir a través de la realización del proyecto? ¿Qué cambios espera observar posterior a la realización del proyecto? Debe ser concreto y alcanzable.	**2. Objetivos específicos.** Deberán indicar las metas estratégicas para alcanzar el objetivo general. Deben ser realizables y medibles.	**3. Resultados/productos esperados.** Indique lo que obtendrá de cada objetivo específico.	**4. Indicadores.** Defina cómo da cuenta del logro de los objetivos a través de los resultados.
	a)	a)	a)
	b)	b)	b)
	c)	c)	c)
	d)	d)	d)

<u>Anexo 12: Público objetivo</u>

Este formulario debe completarlo luego de leer detenidamente las Bases del Concurso

a) Identificación y cuantificación población potencial
Identifique y cuantifique la población potencial que corresponde a la población que presenta la necesidad o problema público que origina al proyecto.

Identificación	Número

b) Metodología y fuentes para cuantificación población potencial
Señale cómo se estimó (metodología) y qué fuentes de datos se utilizó para cuantificar a la población potencial

c) Variables o criterios de focalización
Defina la o las variables y criterios de focalización que corresponden a las condiciones o características a cumplir por la población potencial, para ser considerada parte de la población objetivo del proyecto.

Variable/Criterio	Justificación

d) Identificación, caracterización y estimación de metas de(los) público(s) objetivo
1.- Identifique el(los) público(s) objetivo(s), es decir, aquella parte de la población potencial que cumple con los criterios de focalización definidos anteriormente.
2.- Estime el número de personas que cumplen con los criterios de focalización definidos anteriormente.
3.- Caracterice el(los) público(s) objetivo(s), indicando aspectos tales como rango etario, localidad, género u otro
4.- Cuantifique el número de beneficiarios finales a impactar, es decir, aquella parte del público objetivo que el proyecto atenderá.

Segmentación de públicos	1.- Identificación	2.- Número	3.- Caracterización	4.- Meta de beneficiarios finales a impactar [Indique el número]
Público objetivo principal				
Público objetivo secundario 1				
Público objetivo secundario 2				
Público objetivo secundario n				
Número total de beneficiarios finales				

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EL AVISO CORRESPONDIENTE Y PÓNGASE ESTA RESOLUCIÓN A DISPOSICIÓN DE LOS INTERESADOS EN EL SITIO WEB WWW.CIENCIAPUBLICA.CL

CAROLINA GAINZA CORTÉS
SUBSECRETARIA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN

REPÚBLICA DE CHILE
JEFE DIVISIÓN JURÍDICA
Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación

V°B° JEFATURA DAF

JSB/RGL/SPT/MAC

Distribución
1. Gabinete Subsecretaría.
2. División de Ciencia y Sociedad
3. División de Administración y Finanzas.
4. División Jurídica.
5. Oficina de Partes.



DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación

N° 15

Santiago, 01 de julio 2022

CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

De conformidad al presupuesto aprobado por Ley N° 21.395, Ley de Presupuesto del Sector Público 2022, certifico que la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación cuenta con un monto máximo de $840.000.000.- (ochocientos cuarenta millones de pesos) en la asignación 30.01.01.24.03.163" para el financiamiento de "Concurso Nacional Ciencia Pública para el Desarrollo de Espacios Públicos Regionales de Divulgación y Socialización del Conocimiento 2022".

Johnny Saldías Burgos
Jefe División Administración y Finanzas